CENTRE INFORMATIQUE NATIONAL DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
CINES

950 rue de ST-Priest
34000 MONTPELLIER
Tél. 04 67 14 14 14
Fax. 04 67 52 37 63

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD CADRE FOURNITURE D'ÉNERGIE ÉLECTRICITÉ

Assistance : Studen
33 rue des Clefs
68000 COLMAR
Tél : 03 89 29 04 68
Mail : studen@studen.fr

DATE ET HEURES LIMITES DE REMISE DES OFFRES:
MARDI 27 OCTOBRE 2015 À 12 HEURES

1 - OBJET DE L'ACCORD CADRE

Le présent Accord-cadre concerne :

La fourniture d'énergie électrique active garantie nécessaire à l'alimentation en continu de la totalité des besoins, le mécanisme de capacités ainsi que la responsabilité d'équilibre avec les services associés, pour les deux points de livraison.
Les contrats d'accès au réseau électricité seront souscrits et gérés par le CINES.
CPV : 09310000

2. ETENDUE DE LA CONSULTATION

Le présent marché est un accord-cadre multi attributaire selon les conditions définies à l'article 76 du Code des Marchés Publics. Il est passé selon les modalités de l'appel d'offres ouvert en application des articles 33 et 57 à 59 du Code des Marchés Publics. Conformément aux dispositions de l'article 76 du Code des Marchés Publics, cet accord-cadre sera conclu « sans minimum ni maximum » tant « en valeur ou en quantité ».
Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- le contrat d'accord cadre **(valant acte d'engagement),**
- le présent Règlement de Consultation (RC),
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009. Ce document d'ordre général n'est pas joint matériellement au marché, mais il est téléchargeable sur le site http://www.legifrance.gouv.fr. Les candidats déclarent expressément le connaître, s'y référer et l'accepter. Il est applicable pour tout ce à quoi il n'est pas formellement dérogé par le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Les pièces administratives et techniques, le RC, le CCAP, le CCTP demeurent communs à l'accord-cadre et à tous les marchés subséquents.

3 - DUREE / DELAI DE L'ACCORD CADRE

3.1 ● Durée

L'accord cadre a une durée de validité de quatre ans à compter de la date de notification.
La durée des marchés passés sur la base de l'accord-cadre sera fixée dans les marchés subséquents. Le délai d'exécution du dernier marché subséquent ne peut excéder de plus de 5 mois la date limite de validité de l'accord-cadre.

3.2 ● Délai de livraison de la fourniture

Les délais à respecter sont spécifiés dans les différents marchés subséquents.

4. DECOMPOSITION EN LOTS

L'accord-cadre n'est pas décomposé en lot.

5. VARIANTES / PRESTATIONS supplémentaires éventuelles - PSE

- Pas de variante.
- Le CINES peut demander des prestations supplémentaires éventuelles qu'il se réserve le droit de commander ou non.

6. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

- Le délai de validité des offres à l'accord-cadre est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
- Le délai de validité des offres de prix de chaque marché subséquent sera défini conformément à l'article 2.1 du CCAP.

7. GROUPEMENTS D'ENTREPRISE

Les groupements momentanés d'entreprises sous forme solidaire ou conjointe sont autorisés. Quelle que soit la forme du groupement, un mandataire est désigné dans le contrat d'accord-cadre. Le mandataire est dans tous les cas solidaire de chacun des membres du groupement pour les obligations contractuelles en ce qui concerne l'exécution du marché.
La composition du groupement ne peut, conformément à l'article 51-V du Code des marchés publics, être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché à l'exception de l'hypothèse mentionnée au même article.
Conformément à l'article 51-VI du Code des marchés publics, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres pour un même lot, en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou de plusieurs groupements.

8. MODE DE REGLEMENT ET DE FINANCEMENT

Le paiement s'effectuera par virements administratifs selon les règles de la comptabilité publique.
Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture conforme et du service fait, conformément à l'article 98 du Code des Marchés Publics.
En cas de retard dans les paiements, conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 le titulaire a droit au paiement des intérêts moratoires et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majorés de huit points de pourcentage. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.
Le comptable assignataire est l'agent comptable du CINES
Les factures du titulaire afférentes au paiement doivent être adressées au CINES par tout moyen de donner date certaine à leur réception. Elles sont présentées en deux exemplaires papiers portant les mentions légales et une copie de facture est envoyée par courriel.

9. CONFIDENTIALITE

L'attention du candidat est appelée sur l'engagement de confidentialité souscrit à l'occasion du dépôt de sa candidature et de son offre ou de ses offres.

10. DOSSIER DE CONSULTATION

10 – 1 • Mise à disposition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible gratuitement pour chaque candidat sur la plateforme achatpublic.com:

- Soit **téléchargé** dans son intégralité, conformément à l'article 41 du Code des Marchés, via la plateforme de dématérialisation : achatpublic.com
- Soit retiré auprès du CINES :
  Adresse : 950 rue de St Priest
  34000 MONTPELLIER
  horaires d'ouverture : du Lundi au Jeudi de 9h à 17h
  le vendredi de 9h à 16h

En application du décret n° 2002-692 du 30 avril 2002, le candidat doit renseigner lors du téléchargement du DCE, le nom du candidat, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier, en tant que besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modifications.

Le retrait des documents électroniques n'oblige pas le candidat à déposer électroniquement son offre.

10 – 2 • Dossier à produire par les candidats

Les candidats doivent produire les pièces suivantes rédigées en français, complétées, datées et signées par une personne habilitée à engager l'entreprise (inscrite sur la liste figurant dans le dossier du candidat) :

Conformément à l'article 46-III du Code des marchés publics, le candidat retenu ne pourra être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai de dix jours francs (à compter de la demande du Maître d'ouvrage) les certificats et attestations prévus au I et au II de l'article 46 du même Code.
La lettre de candidature DC1 (disponible à l'adresse suivante : http://www.minefi.gouv.fr, « espace marchés publics »).
Le formulaire DC2 (actualisé disponible à l'adresse suivante : http://www.minefi.gouv.fr, « espace marchés publics ») et **une déclaration sur l'honneur**, en application des articles 43, 44 et 45 du Code des marchés publics et des articles 8 et 38 de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privée non soumise au Code des marchés publics.
La liste des personnes habilitées à engager l'entreprise candidate avec **délégation de pouvoir.**
Une déclaration sur l'honneur relative à la lutte contre le travail clandestin conformément à la loi n° 97-210 du 11 mars 1997 en application du décret 97-638 du 31 mai 1997.
Attestation de versement de cotisation et déclaration du candidat délivrée par l'URSSAF, certificat annuel délivré par le comptable du Trésor en vue de concourir aux marchés publics **attestant du paiement de l'impôt sur les sociétés (n°3666.1),** Le candidat devra fournir une attestation URSSAF tous les 6 mois à compter de la notification du marché établissant qu'il s'acquitte de ses obligations déclaratives (fourniture des déclarations d'activité et d'emploi salarié) et du paiement de ses cotisations sociales.
Certificat annuel délivré par le comptable du Trésor en vue de concourir aux marchés publics **attestant du paiement de la TVA (n°3666.2).**
Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.
Certificat annuel délivré par le Centre des Impôts du lieu d'exploitation du candidat en vue de concourir aux marchés publics **attestant des déclarations professionnelles obligatoires (n°3666.3).** Conformément à l'arrêté ministériel du 31 décembre 1995, ces documents peuvent être remplacés par la page 3/3 de l'état annuel des certificats reçus délivré par le trésorier payeur général du département dans lequel l'entreprise candidate remplit ses obligations fiscales. Ces documents sont relatifs à la situation fiscale de l'entreprise candidate au 31 décembre 2014. Ils peuvent être produits sous forme de photocopies lisibles ; dans ce cas, ils doivent être certifiés conformes à l'original. Cette certification doit être datée et signée de manière originale par une personne habilitée à engager l'entreprise. Les candidats établis dans un autre pays que la France doivent produire un certificat relatif aux obligations fiscales et sociales établi par les administrations et organismes de son pays. Toutefois, s'il n'existe pas de certificat officiel, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.
Le bilan 2014, le compte d'exploitation et le rapport du commissaire aux comptes ; le chiffre d'affaires des 3 dernières années, disponibles.
La copie de l'autorisation de fourniture d'électricité ou copie de la demande d'autorisation délivrée par le ministère, en cours de validité, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.
Le contrat d'accord-cadre (modèle joint, ayant valeur d'acte d'engagement). Il doit être dûment rempli, complété, daté et signé par une personne habilitée, sans ajout, rature ou surcharge.
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé, daté et signé par une personne habilitée pour acceptation sans modification et engagement du titulaire.
Un dossier de présentation de l'entreprise précisant ses expériences en matière de prestations similaires permettant d'évaluer les capacités techniques et professionnelles, ses moyens techniques et en personnes en précisant s'il est fait recours, le cas échéant à la sous-traitance.
Un mémoire technique détaillé avec les conditions générales et particulières.
Ses références et/ou fourniture **d'attestation de capacité** pour des prestations similaires à la présente consultation (nature et durée) avec indication des coordonnées d'un contact sont recommandées.

Tout autre document que le candidat jugera utile à l'appui de sa candidature et de son offre comme la déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé, les autorisations et agréments divers, des documents techniques, un relevé d'identité bancaire, etc.

Langue de rédaction des propositions : Les propositions doivent être rédigées en langue française.
Unité monétaire : Les candidats sont informés que la personne publique conclut le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

10 – 3 • Conditions d'envoi des propositions

Les propositions devront parvenir au CINES avant
Mardi 27 octobre 2015 à 12 heures,
terme de rigueur. Heure : fuseau horaire de référence GMT/UTC+1

Les propositions seront remises :

► **soit par courrier** en recommandé avec avis de réception postal, par Chronopost ou équivalents, ou remis contre récépissé à l'adresse suivante :

CINES
950 rue de St-Priest
34000 MONTPELLIER

L'enveloppe devra alors comporter la mention **« ACCORD-CADRE » « ELECTRICITE » – « NE PAS OUVRIR » et la raison sociale du candidat.**

► **soit par voie électronique** sur la plateforme achatpublic.com

Pour les modalités pratiques de constitution et de transmission électronique des plis, le candidat devra se conformer aux dispositions de l'article 10-4 du présent règlement.
Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

10 – 4 • Dépôt par voie dématérialisée

Le candidat est vivement invité à parcourir l'ensemble des dispositions de cet article avant d'entreprendre une réponse au format électronique.

Formats de documents :
La transmission électronique des plis est effectuée exclusivement sur le profil d'acheteur du Pouvoir Adjudicateur à l'adresse suivante :
https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent_detail.do?PCSLID=CSL_2015_-GTh2zwOs1
La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée, à l'exception de la copie de sauvegarde.

Signature électronique :
Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

10-4-1. Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- http://www.references.modernisation.gouv.fr/
- http://www.ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats

⇨ Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de Confiance

La plateforme de dématérialisation achatpublic.com accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

⇨ Dans ce cas, le soumissionnaire transmet les justificatifs de conformité suivants :

- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification (AC), politique de certification…

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation;

- l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

10-4-2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

1er cas : le soumissionnaire utilise l'outil de signature de plateforme des achats du **Pouvoir Adjudicateur**

⇨Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

2ème cas : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES
- permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

⇨ Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée.
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

Copie de sauvegarde :

En cas de dépôt sous forme dématérialisée, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par l'arrêté du 14 décembre 2009, relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

La copie de sauvegarde peut être transmise sur support physique électronique (cédérom, DVD Rom, clé USB) ou bien sur support papier.
Cette copie est transmise sous pli scellé à l'adresse figurant à l'article 2 de la section VI dans le délai fixé pour la réception des offres et comporte les mentions obligatoires suivantes :
- « Copie de sauvegarde »,
- Nom de la consultation
- Nom ou dénomination du candidat

En cas de copie de sauvegarde sur support électronique, les documents figurant sur ce support doivent être signés électroniquement (pour les documents dont la signature est obligatoire).
Cette copie de sauvegarde sera ouverte par le pouvoir adjudicateur en cas d'impossibilité de lire les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.
Conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l'offre transmis par voie électronique ;
- ou lorsque les documents relatifs à la candidature ou à l'offre ont été transmis et ne sont pas parvenus dans le délai prescrit pour le dépôt ou n'ont pu être ouverts.

La copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.

Informations complémentaires :

Le certificat électronique utilisé pour ces signatures doit être reconnu par la procédure électronique et détenu par une personne ayant la capacité pour engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation.
Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.
Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.
Les candidats ayant remis une offre dématérialisée et qui seraient attributaires du marché sont informés, du fait que leur marché devra être re-matérialisé et donner lieu à la signature manuscrite du document sur support papier.
Le soumissionnaire est invité à utiliser les formats «.doc », « .xls » et « .pdf », à ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe » et à ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.

11. CRITERES DE JUGEMENT

11.1 Jugement des candidatures

Il aura lieu dans les conditions prévues aux articles 52 et 53 du Code des Marchés Publics.
Les critères pris en compte sont les capacités professionnelles (notamment les références disponibles), financières et techniques et leur adéquation au présent accord-cadre.

11.2 Jugement des offres pour l'accord-cadre

Pour le choix des offres (conformément à l'article 53 du Code des Marchés Publics), il sera tenu compte des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :
Critère 1 pour 40 % : Respect des modalités de livraison, des engagements minimum et maximum et des services associés énoncés au CCTP.
Critère 2 pour 40 % : Respect des caractéristiques du prix de l'énergie électrique active énoncées au CCTP.
Critère 3 pour 20 % : Cohérence des conditions générales, des conditions particulières et du mémoire technique avec les besoins exprimés dans le dossier de consultation.
Ces critères seront analysés à partir du mémoire technique remis par le candidat.

11.3 Attribution des titulaires de l'accord-cadre

A l'issue de l'analyse des candidatures et des offres les titulaires de l'accord-cadre seront désignés par le Pouvoir Adjudicateur. Les candidats non retenus seront informés par courrier recommandé + AR.
Les candidats retenus se verront envoyer leur notification signée par le CINES.

11.4 Jugement des offres pour les marchés subséquents

Conformément à l'article 53 du Code des Marchés Publics, les marchés subséquents seront attribués à l'offre économiquement la plus avantageuse sur le critère unique indiqué ci-dessous.

- **Critère unique :**

Le prix unique de l'énergie électrique, sans différenciation horosaisonnière et sans part fixe d'abonnement sera exprimé en euros hors TVA, taxes, charges, contributions par MWh consommé sur la période de livraison demandée. Le titulaire précisera le montant des taxes, charges et contributions par MWh consommé, ainsi que les taux de TVA, à la date d'établissement de l'offre.

11.5 Attribution des marchés subséquents

Les candidats retenus devront produire, en cas d'absence dans leur dossier, la copie des pièces mentionnées à l'article 46 du Code des Marchés Publics à savoir :

1. Les pièces mentionnées à l'article R.324-4 du Code du Travail.

2. Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
   Attestation de versement de cotisation et déclaration délivrée par l'URSSAF ; certificats annuels délivrés par la Trésorerie et le Service des Impôts (liasse CERFA 3666, volets 1-2-4).

   Ces documents peuvent être remplacés par la page 3/3 de l'ETAT ANNUEL DES CERTIFICATS RECUS, délivré par le Trésorier-payeur général du département dans lequel le candidat remplit ses obligations sociales.

Si le candidat est établi dans un autre Etat que la France, il devra produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il pourra être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administration compétente, un notaire ou un organisme qualifié du pays (art. 46-II du CMP).

L'accord-cadre ne pourra être attribué aux candidats retenus que sous réserve de la **production des formulaires 3666 (attestation de régularité fiscale) et URSSAF dans un délai de 10 jours** à compter de la demande du coordonnateur.

12. AUTRES RENSEIGNEMENTS

12.1 • Modification du cahier des charges

Le CINES se réserve la possibilité d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

12.2 • Personnes à contacter

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats peuvent, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, s'adresser à :

Pour les renseignements administratifs :
Correspondant :
CINES
Département Administration et Ressources Humaines
M. Pacaud
Tél : 04 67 14 14 14
Fax : 04 67 52 37 63
Mail: pacaud@cines.fr

Pour les renseignements techniques :

Studen
33 rue des Clefs
68000 COLMAR
Tél : 06 12 91 83 64
Mail : studen@studen.fr

Fait en un original,

A Le

La personne habilitée à engager le(s) titulaire(s)
nom du signataire, signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé, pour et au nom de ma société »
Cachet